

QUY ĐỊNH

DÀNH CHO HỌC VIÊN STANFORD

Nhằm đảm bảo quyền lợi cho các học viên sau khi đăng ký chính thức khóa học cũng như tạo sự chắc chắn và tin tưởng cho các học viên Stanford về cách thức tuyển sinh, đào tạo cũng như các quy định của Stanford để giúp các học viên trong quá trình tham gia học tập và làm việc tại Stanford đạt hiệu quả cao nhất. Công ty cổ phần **Stanford – Đào tạo và phát triển công nghệ** xây dựng tài liệu mô tả về Quy định dành cho học viên Stanford và một số thông tin liên quan trong tài liệu này. *(Trong tài liệu này, từ Stanford được gọi tắt cho tên đầy đủ là Công ty cổ phần Stanford – Đào tạo và phát triển công nghệ)*

Để thực hiện việc khai giảng các khóa học đang triển khai đào tạo, Stanford sẽ tổ chức tuyển sinh học viên cho các khóa học trong khoảng thời gian trước khi chính thức mở lớp. Trong đó các thông tin quy định như sau:

I. TUYỂN SINH KHÓA HỌC

Là khoảng thời gian Stanford thực hiện tuyển sinh theo Quy định tuyển sinh để tổ chức mở lớp trong đó yêu cầu số lượng học viên từ **5 – 12 người** tùy theo từng khóa học. Khi học viên đăng ký chính thức trong thời gian tuyển sinh này các bạn sẽ luôn được Tư vấn viên của Stanford tư vấn và gửi thư thông báo về khóa học bạn đã đăng ký tham gia về trạng thái mở lớp của Stanford sau 1-2 ngày khi kết thúc hạn tuyển sinh và được phòng Đào tạo của Stanford đánh giá về việc chính thức mở lớp hay được nhận thông báo ưu đãi chờ lớp đối với từng trường hợp cụ thể.

II. NGÀY KHAI GIẢNG CHÍNH THỨC KHÓA HỌC

Là buổi khai giảng chính thức khóa học mà học viên đã đăng ký cần tham dự đầy đủ sau khi có thông tin chính thức về việc khai giảng khóa học bao gồm các thông tin: *Ngày học, ca học, chuyên gia phụ*

trách lớp học, phòng học và các thông tin khác liên quan đến khóa học. Trong buổi khai giảng học viên sẽ cảm nhận ngay được sự tiếp đón chu đáo và thân thiện của Stanford cũng như thấy được cách thức đào tạo theo mô hình làm việc nhóm đang áp dụng thành công và hiệu quả tại Stanford.

Trong đó các công việc chính cũng như quy định của Stanford trong buổi khai giảng chính thức khóa học bao gồm những nội dung sau:

1. Một số công việc chính trong buổi khai giảng khóa học:

- ✓ Giảng viên, chuyên gia và các học viên trao đổi về Lịch học của Stanford đưa ra, thông tin về giảng viên, chuyên gia cũng như một số quy định dành cho học viên tham gia khóa học để đảm bảo trong quá trình học viên học tập tại Stanford đạt hiệu quả cao nhất.
- ✓ Giới thiệu về các nội dung chính của khóa học giúp học viên có cái nhìn tổng quan và cụ thể trong khóa học mình sẽ được học những gì cũng như kết quả đạt được sau khi hoàn thành khóa học.
- ✓ Cài đặt môi trường làm việc phục vụ cho khóa học. Đây là công việc quan trọng trong buổi khai giảng và sau buổi này học viên cần cài đặt đầy đủ các công cụ cần thiết để làm việc trong khóa học khi bắt đầu học chính thức.
- ✓ Hướng dẫn về sử dụng một số công cụ quản lý mã nguồn đối với những khóa học lập trình, công nghệ và giao lưu, chia sẻ với giảng viên, chuyên gia về những dự định và mục tiêu sau khi hoàn thành khóa học mà học viên tham gia.

2. Đối với học viên tham gia khóa học cần chú ý thực hiện như quy định sau:

- ✓ Sắp xếp thời gian, công việc để tham dự buổi khai giảng chính thức khóa học tại Stanford đầy đủ và đúng giờ theo quy định đã được Tư vấn viên Stanford gọi điện và gửi thư thông báo.
- ✓ Khi tham dự buổi khai giảng chính thức học viên cần mang theo laptop cá nhân của mình để thực hiện cài đặt môi trường làm việc và phục vụ trong quá trình làm việc được thuận tiện và hiệu quả.

- ✓ Hoàn thành học phí còn lại của khóa học theo thư đã nhận được của Stanford khi thông báo lịch khai giảng chính thức và học phí trước khi vào tham dự buổi khai giảng.
- ✓ Học viên tham gia lớp khai giảng sẽ theo sự hướng dẫn và giúp đỡ của Tư vấn viên, Chuyên gia phụ trách lớp đó.

III. QUY ĐỊNH DÀNH CHO HỌC VIÊN STANFORD

Trong quá trình theo học tại Stanford học viên cần tuân thủ theo nội quy, quy định của Stanford đưa ra để đảm bảo chất lượng của học viên tham gia khóa học bao gồm như sau:

- ✓ Học viên cần sắp xếp thời gian, công việc tham gia đầy đủ các buổi học theo lịch học của Stanford đã đưa ra và trao đổi trong buổi khai giảng chính thức khóa học. Trong trường hợp bạn có thể xin nghỉ nhưng không được quá 20% tổng số buổi học tham gia để đảm bảo kiến thức, chất lượng của khóa học đang theo học tại Stanford.
- ✓ Trong quá trình tham gia học tập tại Stanford học viên đến lớp cần ăn mặc gọn gàng, sạch sẽ, có thái độ và cư xử đúng mực với Giảng viên, chuyên gia. Đối với các thành viên trong lớp cần hòa đồng, thân thiện để quá trình học tập và làm việc cùng nhau được hiệu quả.
- ✓ Trong giờ học cần tuân thủ và thực hiện theo sự hướng dẫn và chỉ đạo của Giảng viên, chuyên gia Stanford phụ trách lớp học.
- ✓ Khi tham gia khóa học nếu có những khó khăn, thắc mắc hoặc những vấn đề phát sinh cần trao đổi với người phụ trách liên quan để hỗ trợ kịp thời nhằm đảm bảo chất lượng của học viên trong quá trình theo học tại Stanford.
- ✓ Khi có việc bận học viên không thu xếp tham gia buổi học được cần sử dụng các phương tiện như gọi điện thoại, gửi tin nhắn, gửi thư xin phép Giảng viên, chuyên gia để đảm bảo quyền lợi của mình trong buổi học đó.
- ✓ Tham gia đầy đủ các bài kiểm tra trắc nghiệm, bài thực hành và dự án cuối khóa tùy theo từng khóa học được Giảng viên, chuyên gia phụ trách giao cho các thành viên trong lớp.

- ✓ Không phát tán, sao chép bất kỳ các tài nguyên như Slide bài giảng, video buổi học nếu có, sourcecode demo, bài tập và các tài liệu liên quan khác được Stanford cung cấp trong quá trình tham gia khóa học.
- ✓ Không được tự ý thực hiện hoặc sử dụng những công cụ, thiết bị, tài sản của Stanford nếu chưa được cho phép của người phụ trách liên quan. Nếu vi phạm học viên sẽ bị phạt hoặc bồi thường nếu xảy ra sự cố ngoài ý muốn tùy theo từng trường hợp cụ thể.
- ✓ Học viên có thể bảo lưu khóa theo Quy định về bảo lưu khóa học của Stanford đã ban hành.

Tất cả các trường hợp thực hiện sai sẽ được xử lý theo đúng quy định của công ty đề ra. Tùy theo từng trường hợp cụ thể và theo mức độ của trường hợp đó để đưa ra hình thức xử phạt phù hợp.